



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 24, DE 18 DE MAIO 2016

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no artigo 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, mediante as razões contidas no Processo nº **23327.000264/2016-51 RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar alteração do Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão – CIS, do IF Baiano, de acordo com as deliberações do CONSUP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Geovane Barbosa do Nascimento
Presidente do Conselho Superior

Aureluci Alves de Aquino
Conselheira Titular

Eberson Luís Mota Teixeira
Conselheiro Titular

Ariomar Rodrigues dos Santos
Conselheiro Titular

Carlito José de Barros Filho
Conselheiro Titular

Itamar de Santana Guimarães
Conselheiro Suplente

Sayonara Cotrim Sabioni
Conselheira Titular

Cristiano Lunardi Ribas
Conselheiro Suplente

Jeferson Conceição Santos
Conselheiro Titular

Lizziane Argôlo Batista
Conselheira Titular

Catia Cilene Farago
Conselheira Titular

Rafael da Silva Santos
Conselheiro Titular

Manoela Falcon Silveira
Conselheira Suplente

Cristiane Leal da Silva
Conselheira Titular

Sudelmar Dias Fernandes
Conselheiro Suplente

Welliton Rezende Hasegawa
Conselheiro Titular

Soraya Luiza Correia Dos Santos
Conselheira Titular

Oswaldo Santos de Brito
Conselheiro Suplente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO
INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS/PCCTAE DO IFBAIANO**

*Resolução nº 24, de 13 .11. 2014 (aprovou ad referendum), Resolução nº 55, de 17.12.2014,
(ratificou a Resolução nº 24/2014) e a Resolução nº 24, de 18.05.2016 (aprovou alteração do Regimento)*

**TITULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art.1º. A Comissão Interna de Supervisão (CIS/PCCTAE) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação (PCCTAE) do IF Baiano, instituída em observância à Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e regulamentada pelas Portarias nº 2.519, de 15/07/2005, e nº 2.562, de 21/07/2005, tem sua organização, atribuições e funcionamento disciplinados pelo presente Regimento.

Art.2º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito deste Instituto.

**TITULO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, em consonância com o disposto no Art. 5º da Portaria nº 2.519/2005 e a alteração estabelecida pela Portaria nº 2.562/2005 do Ministério da Educação, tem como atribuições:

- I - Acompanhar a implantação do Plano de Carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;
- II - Auxiliar a área de gestão de pessoas bem como os servidores, quanto ao Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- III - Fiscalizar e avaliar a implementação do Plano de Carreira no âmbito desta Instituição Federal;
- IV - Propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano;
- V - Apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoal deste Instituto e seus Programas de Capacitação, Avaliação e de Dimensionamento das Necessidades de Pessoal e Modelo de Alocação de Vagas;
- VI - Avaliar, anualmente, as propostas de lotação desta Instituição Federal de Ensino, conforme dispõe o inciso I do §1º do Art. 24 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- VII - Acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais do IF Baiano proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;
- VIII – Examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão (CNS).
- IX – Caberá à CIS/PCCTAE, em consonância com o previsto no art. 29 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, apreciar e expedir parecer em processos concernentes a:

- a) Avaliação de Desempenho para fins de “Progressão por Mérito Profissional”, em caso de negativa da respectiva progressão funcional;
- b) “Progressão por Capacitação”, em caso de negativa da respectiva progressão;
- c) Solicitação de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, de forma ordinária, conforme cronograma de reuniões da Comissão; e,
- d) Processos relativos à Carreira do PCCTAE e/ou vida funcional do servidor Técnico Administrativo em Educação (TAE), em face da interposição de recurso específico pelo respectivo servidor.

X - Colaborar com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) nos assuntos relativos à Política de Pessoal Técnico Administrativo em Educação (TAE);

XI - Realizar estudos para subsidiar a implantação ou o desenvolvimento de Programas de Capacitação para o pessoal Técnico Administrativo em Educação (TAE).

TITULO III DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Capítulo I DA COMPOSIÇÃO, DA ELEIÇÃO E DO MANDATO

Art. 4º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, terá mandato de 3 (três) anos e será composta de membros titulares e suplentes.

Art. 5º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

Art. 6º. Os membros titulares e suplentes da CIS/PCCTAE do IF Baiano serão eleitos de forma nominal e voto direto pelos servidores ativos e aposentados, em pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, formada, paritariamente, por membros indicados pela Administração e pela Coordenação do SINASEFE.

§ 1º São considerados elegíveis todos os servidores ativos e aposentados optantes pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

§ 2º “Serão considerados titulares os mais votados, até o limite dos membros titulares nos termos referidos no caput do artigo 5º, e suplentes os subsequentes.”

§ 3º “Os membros titulares e suplentes terão mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução, após processo eleitoral, nos termos deste Regimento”.

Art. 7º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término dos mandatos, deverá oficializar à Administração e à Coordenação do SINASEFE para que adotem as providências para constituir a Comissão Eleitoral.

Art. 8º. Caberá à Administração e à Coordenação do SINASEFE (Entidade de Classe Representante da Categoria no Instituto), no prazo de 120 (cento e vinte) dias, adotar providências para constituir a Comissão Eleitoral para a escolha dos membros da CIS/PCCTAE do IF Baiano, em conformidade com o Art. 6º deste Regimento.

Art. 9º “A Coordenação do SINASEFE tem prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação da CIS/PCCTAE, para informar, oficialmente, suas indicações à Administração.”

Parágrafo Único. Caso a Coordenação do SINASEFE não faça a indicação no prazo fixado no caput deste artigo, caberá à Administração a indicação de todos os membros da Comissão Eleitoral, designando-a por portaria, respeitada a antecedência prevista no Art. 10.

Art. 10. O processo eleitoral deverá ser iniciado com a designação da Comissão Eleitoral através de Portaria da Administração, editada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término dos mandatos vigentes.

Art. 11. Caso a Comissão Eleitoral não tenha sido designada no prazo previsto no artigo anterior, caberá à CIS/PCCTAE comunicar o fato ao Conselho Superior do Instituto (CONSUP), para que adote as providências cabíveis à deflagração do processo eleitoral para escolha dos membros da CIS/PCCTAE.

Parágrafo Único: Na hipótese ocorrida no caput deste artigo a CIS/PCCTAE deverá oficiar à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) sobre o fato ocorrido.”

Art.12.“A posse dos novos membros eleitos dar-se-á imediatamente após o término do mandato em vigor.”

Art.13.A CIS/PCCTAE do IF Baiano terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos entre os membros titulares eleitos, para mandato de três anos.

Parágrafo Único. Na ausência do Coordenador, a direção dos trabalhos será feita pelo Coordenador Adjunto e, na ausência destes, a tarefa de direção dos trabalhos em plenário caberá ao membro titular.

Art. 14. Perderá o mandato o membro titular da CIS/PCCTAE que:

- I - Deixar de pertencer ao quadro de pessoal do IF Baiano;
- II- For cedido para outra instituição ou órgão;
- III - Ausentar-se, em decorrência da concessão de “afastamentos” e “ licenças” previstas em lei, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias completos e contínuos.”
- IV - “Vier a exercer mandato legislativo, comprovada a incompatibilidade de horários”.
- V - Expedir renúncia voluntária, por escrito;
- VI - “Faltar, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 2 (duas) reuniões alternadas durante o mandato”.
- VII – Deixar de cumprir com seus deveres relacionados no Artigo 17 deste Regimento;

§ 1º Diante das situações elencadas nos incisos I a VII deste artigo, com objetivo de complementação do mandato da Comissão vigente, assumirá o suplente mais votado no processo de eleição da CIS/PCCTAE do IF Baiano;

§ 2º No caso de vacância e não havendo suplente, será efetuada eleição específica para recomposição da CIS/PCCTAE para o período restante.

§ 3º “Aplica-se o disposto no inciso VI aos membros suplentes da CIS/PCCTAE, quando convocados para participarem das Reuniões da Comissão ou de demais eventos relacionados.”

§ 4º “Excetua-se a aplicação do disposto no inciso III deste artigo às licenças decorrentes de tratamento de saúde, quer seja da própria saúde do servidor membro titular da Comissão, quer de pessoa da família do mesmo”.

Art. 15. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para membros da Comissão pelo fato de integrá-la, inclusive na condição de Coordenador e Coordenador Adjunto.

Capítulo II **DA ORGANIZAÇÃO, DAS SESSÕES E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 16. A CIS/PCCTAE terá a seguinte organização administrativa:

- I – Colegiado
- II – Coordenadoria
- III – Secretaria Administrativa

Art. 17. O Colegiado é constituído de todos os membros da CIS/PCCTAE aos quais compete:

- I – Propor o regimento interno da CIS/PCCTAE, e suas alterações;
- II – Deliberar sobre questões pertinentes à CIS/PCCTAE;
- III – Comparecer às reuniões da Comissão, participar de seus trabalhos e das subcomissões para as quais tenham sido designados;
- IV – Estudar, avaliar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação da Comissão;
- V – Solicitar, quando necessário, vista de processos, e enviar diligências para obtenção de esclarecimentos;
- VI – Apresentar, para a apreciação da CIS/PCCTAE, medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções da Comissão;
- VII – Requerer votação de matérias em regime de urgência;
- VIII - “Escolher dentre seus pares, o Coordenador e o Coordenador Adjunto”.
- IX – Desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pela Comissão.

Art. 18. A Coordenadoria será formada por 01 (um) Coordenador (a) e por 01 (um) Coordenador (a) Adjunto (a) eleitos pelos membros da CIS/PCCTAE em eleição direta.

Art. 19. São atribuições do Coordenador:

- I – Representar a Comissão;
- II – Convocar e presidir as reuniões;
- III – Distribuir, para exame, aos membros da CIS/PCCTAE, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;
- IV – Designar subcomissões de acordo com critérios definidos pela CIS;
- V – Baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da Comissão;
- VI – Encaminhar propostas decorrentes das decisões do Colegiado;
- VII – Acompanhar o desempenho das atividades da Comissão, tomando as providências necessárias;
- VIII – Administrar o pessoal de apoio colocado a serviço da CIS/PCCTAE, conforme o caso;
- IX – Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Art. 20. São atribuições do Coordenador Adjunto:

- I – Substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos;
- II – Realizar outras atividades administrativas por designação do Coordenador da CIS/PCCTAE.

Art. 21. São atribuições da Secretaria Administrativa:

- I – Preparar e redigir documentos da CIS/PCCTAE;
 - II – Organizar arquivos e fichários;
 - III – Receber, expedir e controlar correspondências e documentos da CIS/PCCTAE;
 - IV – Expedir as convocações para as reuniões do Colegiado e controlar a frequência dos membros da Comissão;
 - V – Providenciar a infraestrutura necessária aos trabalhos da Secretaria e do Colegiado;
 - VI – Manter sistema de controle das atividades da CIS/PCCTAE;
 - VII - Lavrar as atas das reuniões da CIS/PCCTAE;
 - VIII – Manter o controle do material de consumo e permanente da CIS/PCCTAE, além de zelar pela sua correta utilização;
 - IX – Dar encaminhamento às atividades determinadas pelo Coordenador da CIS/PCCTAE;
 - X – Manter a Coordenação e o Colegiado da CIS/PCCTAE periodicamente informado de suas atividades;
 - XI – Realizar outras atividades administrativas de mesma natureza.
- § 1º O responsável pela Secretaria será indicado pelo dirigente máximo, conforme pessoal de apoio disponibilizado pela Reitoria.

§ 2º Na ausência de disponibilidade do pessoal de apoio especificado no parágrafo anterior, os trabalhos relativos à Secretaria serão realizados pelo membro titular da CIS/PCCTAE.

Capítulo III DO FUNCIONAMENTO

Art.22. A CIS/PCCTAE reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação de sua coordenação ou a requerimento da maioria de seus membros titulares, sempre que houver matéria de relevante interesse.

Art.23. As reuniões da CIS/PCCTAE terão início com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art.24. As reuniões ordinárias serão realizadas em dias e horários estabelecidos em calendário de reuniões, sendo permitida a tolerância de 30 (trinta) minutos para que seja alcançado o quorum.

Parágrafo Único. As reuniões extraordinárias deverão ser precedidas de convocação com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art.25. Nas reuniões, as deliberações que exijam votação serão decididas por maioria simples de votos.

§ 1º As votações serão sempre em aberto, realizadas por aclamação ou voto nominal.

§ 2º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

§ 3º Iniciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra a nenhum membro, salvo para levantar questões de ordem.

Art. 26. Deverá declarar-se impedido de votar qualquer membro da CIS/PCCTAE, nos requerimentos em que:

I - Seja autor;

II - Seja autor seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o autor do requerimento ou seus respectivos cônjuges ou companheiros; ou,

IV - “Voluntariamente, no caso do membro da CIS/PCCTAE sentir-se impedido de votar em razão de conflito de interesse profissional ou ético.”

Art. 27. A cada reunião será lavrada ata pela secretaria da CIS/PCCTAE, a qual deverá ser posteriormente submetida à discussão e aprovação pela Comissão.

Art. 28. “Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo pleno, assegurada a liberação de, no mínimo, um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma.”

§ 1º A frequência dos membros da CIS/PCCTAE nas reuniões será registrada em Ata e comunicadas às respectivas Chefias.

§ 2º Será garantido o registro da frequência aos suplentes quando presentes em reuniões da CIS/PCCTAE.

§ 3º Os membros da CIS/PCCTAE, em razão de participação em quaisquer reuniões ou eventos atinentes aos trabalhos da Comissão, deverão comunicar às suas respectivas chefias e efetuar registro específico em Folha de Ponto.

Art. 29. As iniciativas das proposições à CIS/PCCTAE poderão partir de integrantes da carreira técnico-administrativa de educação, da Comissão Nacional de Supervisão da Carreira (CNS), da Administração Superior do Instituto e dos *Campi*, da Coordenação da Comissão ou de qualquer de seus membros, através de documento escrito.

Art. 30. A CIS/PCCTAE poderá determinar a realização de inspeções e providências necessárias à elucidação de assuntos de sua competência nas unidades organizacionais do Instituto.

Art. 31. “A critério da Coordenação da Comissão ou do plenário poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por outros servidores do Instituto e presididas pelos membros da CIS/PCCTAE, Titulares ou Suplentes, para análise ou estudo de matérias de sua competência”.

Art. 32. A CIS/PCCTAE poderá requerer à Administração do Instituto assessoramento técnico especializado.

Art. 33. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, no que couber, terá acesso a informações que envolvam a vida funcional dos servidores em todas as Unidades ou órgãos da Instituição, especialmente no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), na Reitoria, e no Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas (NAGP) dos *Campi*, bem como na Procuradoria Jurídica Federal do Instituto (PJF).

Art. 34 A CIS/PCCTAE do IF Baiano, no exercício de suas competências, poderá recorrer ao

Conselho Superior do Instituto (CONSUP), objetivando a revisão de decisões de outras instâncias do IF Baiano.

Art. 35. A CIS/PCCTAE, observada sua competência, atribuições e legislação pertinente, estabelecerá normas complementares ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 36. Os assuntos apreciados pela CIS/PCCTAE do IF Baiano serão encaminhados ao Reitor, à Direção Geral (DG) dos *Campi*, à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e à Comissão Nacional de Supervisão (CNS), conforme o caso exigir.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Caberá à Administração do Instituto disponibilizar o suporte operacional necessário ao desenvolvimento das atividades da CIS/PCCTAE, fornecendo a infraestrutura física, material, de equipamentos e de pessoal.

Parágrafo Único: À Administração caberá também a disponibilização de recursos financeiros para o custeio da participação dos membros da CIS em eventos atinentes às atribuições da Comissão.

Art. 38. Para o pleno funcionamento da CIS, poderão ser propostas alterações no presente Regimento por 2/3 (dois terços) dos seus Membros Titulares, sendo as mesmas a ele incorporadas após apreciação por parte da Comunidade Acadêmica e subsequente aprovação pelo Pleno.

Art. 39. O presente Regimento entrará em vigor na presente data.

Original Assinado
GEOVANE BARBOSA DO NASCIMENTO
REITOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

VERSÃO SINALIZANDO AS ALTERAÇÕES

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO
INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS/PCCTAE DO IFBAIANO**

**TITULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art.1º. A Comissão Interna de Supervisão (CIS/PCCTAE) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação (PCCTAE) do IF Baiano, instituída em observância à Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e regulamentada pelas Portarias nº 2.519, de 15/07/2005, e nº 2.562, de 21/07/2005, tem sua organização, atribuições e funcionamento disciplinados pelo presente Regimento.

Art.2º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito deste Instituto.

**TITULO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, em consonância com o disposto no Art. 5º da Portaria nº 2.519/2005 e a alteração estabelecida pela Portaria nº 2.562/2005 do Ministério da Educação, tem como atribuições:

- I** - Acompanhar a implantação do Plano de Carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;
- II** - Auxiliar a área de gestão de pessoas bem como os servidores, quanto ao Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- III** - Fiscalizar e avaliar a implementação do Plano de Carreira no âmbito desta Instituição Federal;
- IV** - Propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano;
- V** - Apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoal deste Instituto e seus Programas de Capacitação, Avaliação e de Dimensionamento das Necessidades de Pessoal e Modelo de Alocação de Vagas;
- VI** - Avaliar, anualmente, as propostas de lotação desta Instituição Federal de Ensino, conforme dispõe o inciso I do §1º do Art. 24 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- VII** - Acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais do IF Baiano proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;
- VIII** – Examinar os casos omissos referentes ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão (CNS).
- IX** – Caberá à CIS/PCCTAE, em consonância com o previsto no art. 29 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, apreciar e expedir parecer em processos concernentes a: **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

a) Avaliação de Desempenho para fins de “Progressão por Mérito Profissional”, em caso de negativa da respectiva progressão funcional; **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

b) “Progressão por Capacitação”, em caso de negativa da respectiva progressão; **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

c) Solicitação de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, de forma ordinária, conforme cronograma de reuniões da Comissão; e, **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

d) Processos relativos à Carreira do PCCTAE e/ou vida funcional do servidor Técnico Administrativo em Educação (TAE), em face da interposição de recurso específico pelo respectivo servidor. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

X - Colaborar com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) nos assuntos relativos à Política de Pessoal Técnico Administrativo em Educação (TAE); **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

XI - Realizar estudos para subsidiar a implantação ou o desenvolvimento de Programas de Capacitação para o pessoal Técnico Administrativo em Educação (TAE). **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

TITULO III DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Capítulo I DA COMPOSIÇÃO, DA ELEIÇÃO E DO MANDATO

Art. 4º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, terá mandato de 3 (três) anos e será composta de membros titulares e suplentes.

Art. 5º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

Art. 6º. Os membros titulares e suplentes da CIS/PCCTAE do IF Baiano serão eleitos de forma nominal e voto direto pelos servidores ativos e aposentados, em pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, formada, paritariamente, por membros indicados pela Administração e pela Coordenação do SINASEFE.

§ 1º São considerados elegíveis todos os servidores ativos e aposentados optantes pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

~~§ 2º “Serão considerados titulares os mais votados, até o limite dos membros titulares nos termos referidos no caput desse artigo, e suplentes os subsequentes.”~~

§ 2º “Serão considerados titulares os mais votados, até o limite dos membros titulares nos termos referidos no caput do artigo 5º, e suplentes os subsequentes.” **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

~~§ 3º “Os membros titulares e suplentes terão mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução.”~~

§ 3º “Os membros titulares e suplentes terão mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução, após processo eleitoral, nos termos deste Regimento”. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

Art. 7º. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término dos mandatos, deverá officiar à Administração e à Coordenação do SINASEFE para que adotem as providências para constituir a Comissão Eleitoral.

Art. 8º. Caberá à Administração e à Coordenação do SINASEFE (Entidade de Classe Representante da Categoria no Instituto), no prazo de 120 (cento e vinte) dias, adotar providências para constituir a Comissão Eleitoral para a escolha dos membros da CIS/PCCTAE do IF Baiano, em conformidade com o Art. 6º deste Regimento.

~~**Art. 9º** “A Coordenação do SINASEFE tem prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da comunicação da CIS/PCCTAE, para informar, oficialmente, suas indicações à Administração.”~~

Art. 9º “A Coordenação do SINASEFE tem prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação da CIS/PCCTAE, para informar, oficialmente, suas indicações à Administração.” **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

Parágrafo Único. Caso a Coordenação do SINASEFE não faça a indicação no prazo fixado no caput deste artigo, caberá à Administração a indicação de todos os membros da Comissão Eleitoral, designando-a por portaria, respeitada a antecedência prevista no Art. 10.

Art. 10. O processo eleitoral deverá ser iniciado com a designação da Comissão Eleitoral através de Portaria da Administração, editada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término dos mandatos vigentes.

Art. 11. Caso a Comissão Eleitoral não tenha sido designada no prazo previsto no artigo anterior, caberá à CIS/PCCTAE comunicar o fato ao Conselho Superior do Instituto (CONSUP), para que adote as providências cabíveis à deflagração do processo eleitoral para escolha dos membros da CIS/PCCTAE.

Parágrafo Único: *Na hipótese ocorrida no caput deste artigo a CIS/PCCTAE deverá officiar à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) sobre o fato ocorrido.* **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

~~**Art.12. Onde se Lê:** “A posse dos novos membros dar-se-á imediatamente após o término do mandato em vigor.”~~

Art.12. “A posse dos novos membros eleitos dar-se-á imediatamente após o término do mandato em vigor.” **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

Art.13.A CIS/PCCTAE do IF Baiano terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos entre os membros titulares eleitos, para mandato de três anos.

Parágrafo Único. Na ausência do Coordenador, a direção dos trabalhos será feita pelo Coordenador Adjunto e, na ausência destes, a tarefa de direção dos trabalhos em plenário caberá ao membro titular.

Art. 14. Perderá o mandato o membro titular da CIS/PCCTAE que:

- I - Deixar de pertencer ao quadro de pessoal do IF Baiano;
- II- For cedido para outra instituição ou órgão;
- ~~III - “For afastado para licença por período superior a 60 (sessenta) dias.”~~
- III - Ausentar-se, em decorrência da concessão de “afastamentos” e “licenças” previstas em lei, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias completos e contínuos.” **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**
- ~~IV - “Vier a exercer mandato legislativo”.~~
- IV - “Vier a exercer mandato legislativo, comprovada a incompatibilidade de horários”. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**
- V - Expedir renúncia voluntária, por escrito;
- ~~VI - “Faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões alternadas durante o mandato”.~~
- VI - “Faltar, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 2 (duas) reuniões alternadas durante o mandato”. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**
- VII – Deixar de cumprir com seus deveres relacionados no Artigo 17 deste Regimento;
- ~~VIII - “For punido através de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.”~~
- (EXCLUSÃO: Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

§ 1º Diante das situações elencadas nos incisos I a VII deste artigo, com objetivo de complementação do mandato da Comissão vigente, assumirá o suplente mais votado no processo de eleição da CIS/PCCTAE do IF Baiano;

§ 2º No caso de vacância e não havendo suplente, será efetuada eleição específica para recomposição da CIS/PCCTAE para o período restante.

§ 3º “Aplica-se o disposto no inciso VI aos membros suplentes da CIS/PCCTAE, quando convocados para participarem das Reuniões da Comissão ou de demais eventos relacionados.” **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

§ 4º “Excetua-se a aplicação do disposto no inciso III deste artigo às licenças decorrentes de tratamento de saúde, quer seja da própria saúde do servidor membro titular da Comissão, quer de pessoa da família do mesmo”. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

Art. 15. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para membros da Comissão pelo fato de integrá-la, inclusive na condição de Coordenador e Coordenador Adjunto.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO, DAS SESSÕES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. A CIS/PCCTAE terá a seguinte organização administrativa:

- I – Colegiado
- II – Coordenadoria
- III – Secretaria Administrativa

Art. 17. O Colegiado é constituído de todos os membros da CIS/PCCTAE aos quais compete:

- I – Propor o regimento interno da CIS/PCCTAE, e suas alterações;
- II – Deliberar sobre questões pertinentes à CIS/PCCTAE;
- III – Comparecer às reuniões da Comissão, participar de seus trabalhos e das subcomissões para as

quais tenham sido designados;

IV – Estudar, avaliar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação da Comissão;

V – Solicitar, quando necessário, vista de processos, e enviar diligências para obtenção de esclarecimentos;

VI – Apresentar, para a apreciação da CIS/PCCTAE, medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções da Comissão;

VII –Requerer votação de matérias em regime de urgência;

~~**VIII** – “Escolher dentre seus pares, o Coordenador e o Coordenador Adjunto, assim como os substitutos em suas ausências e impedimentos”-~~

VIII - “Escolher dentre seus pares, o Coordenador e o Coordenador Adjunto”. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

IX – Desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pela Comissão.

Art. 18. A Coordenadoria será formada por 01 (um) Coordenador (a) e por 01 (um) Coordenador (a) Adjunto (a) eleitos pelos membros da CIS/PCCTAE em eleição direta.

Art. 19. São atribuições do Coordenador:

I – Representar a Comissão;

II – Convocar e presidir as reuniões;

III – Distribuir, para exame, aos membros da CIS/PCCTAE, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

IV – Designar subcomissões de acordo com critérios definidos pela CIS;

V –Baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da Comissão;

VI –Encaminhar propostas decorrentes das decisões do Colegiado;

VII – Acompanhar o desempenho das atividades da Comissão, tomando as providências necessárias;

VIII – Administrar o pessoal de apoio colocado a serviço da CIS/PCCTAE, conforme o caso;

IX – Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Art. 20. São atribuições do Coordenador Adjunto:

I – Substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos;

II – Realizar outras atividades administrativas por designação do Coordenador da CIS/PCCTAE.

Art. 21. São atribuições da Secretaria Administrativa:

I –Preparar e redigir documentos da CIS/PCCTAE;

II –Organizar arquivos e fichários;

III – Receber, expedir e controlar correspondências e documentos da CIS/PCCTAE;

IV – Expedir as convocações para as reuniões do Colegiado e controlar a frequência dos membros da Comissão;

V – Providenciar a infraestrutura necessária aos trabalhos da Secretaria e do Colegiado;

VI – Manter sistema de controle das atividades da CIS/PCCTAE;

VII - Lavrar as atas das reuniões da CIS/PCCTAE;

VIII –Manter o controle do material de consumo e permanente da CIS/PCCTAE, além de zelar pela sua correta utilização;

IX – Dar encaminhamento às atividades determinadas pelo Coordenador da CIS/PCCTAE;

X – Manter a Coordenação e o Colegiado da CIS/PCCTAE periodicamente informado de suas atividades;

XI – Realizar outras atividades administrativas de mesma natureza.

§ 1º O responsável pela Secretaria será indicado pelo dirigente máximo, conforme pessoal de apoio disponibilizado pela Reitoria.

§ 2º Na ausência de disponibilidade do pessoal de apoio especificado no parágrafo anterior, os trabalhos relativos à Secretaria serão realizados pelo membro titular da CIS/PCCTAE.

Capítulo III DO FUNCIONAMENTO

Art.22. A CIS/PCCTAE reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação de sua coordenação ou a requerimento da maioria de seus membros titulares, sempre que houver matéria de relevante interesse.

Art.23. As reuniões da CIS/PCCTAE terão início com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art.24. As reuniões ordinárias serão realizadas em dias e horários estabelecidos em calendário de reuniões, sendo permitida a tolerância de 30 (trinta) minutos para que seja alcançado o *quorum*.

Parágrafo Único. As reuniões extraordinárias deverão ser precedidas de convocação com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art.25. Nas reuniões, as deliberações que exijam votação serão decididas por maioria simples de votos.

§ 1º As votações serão sempre em aberto, realizadas por aclamação ou voto nominal.

§ 2º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

§ 3º Iniciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra a nenhum membro, salvo para levantar questões de ordem.

Art. 26. Deverá declarar-se impedido de votar qualquer membro da CIS/PCCTAE, nos requerimentos em que:

I - Seja autor;

II - Seja autor seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o autor do requerimento ou seus respectivos cônjuges ou companheiros; ou,

IV - *“Voluntariamente, no caso do membro da CIS/PCCTAE sentir-se impedido de votar em razão de conflito de interesse profissional ou ético.” (Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)*

Art. 27. A cada reunião será lavrada ata pela secretaria da CIS/PCCTAE, a qual deverá ser posteriormente submetida à discussão e aprovação pela Comissão.

~~**Art. 28.** *“Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu Coordenador ou pelo Pleno.”*~~

Art. 28. “Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo pleno, assegurada a liberação de, no mínimo, um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma.” **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

§ 1º A frequência dos membros da CIS/PCCTAE nas reuniões será registrada em Ata e comunicadas às respectivas Chefias.

§ 2º Será garantido o registro da frequência aos suplentes quando presentes em reuniões da CIS/PCCTAE.

§ 3º Os membros da CIS/PCCTAE, em razão de participação em quaisquer reuniões ou eventos atinentes aos trabalhos da Comissão, deverão comunicar às suas respectivas chefias e efetuar registro específico em Folha de Ponto.

Art. 29. As iniciativas das proposições à CIS/PCCTAE poderão partir de integrantes da carreira técnico-administrativa de educação, da Comissão Nacional de Supervisão da Carreira (CNS), da Administração Superior do Instituto e dos *Campi*, da Coordenação da Comissão ou de qualquer de seus membros, através de documento escrito.

Art. 30. A CIS/PCCTAE poderá determinar a realização de inspeções e providências necessárias à elucidação de assuntos de sua competência nas unidades organizacionais do Instituto.

~~**Art. 31.** “A critério da Coordenação da Comissão ou do plenário poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matérias de sua competência”.~~

Art. 31. “A critério da Coordenação da Comissão ou do plenário poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por outros servidores do Instituto e presididas pelos membros da CIS/PCCTAE, Titulares ou Suplentes, para análise ou estudo de matérias de sua competência”. **(Redação dada pela Resolução do CONSUP nº 23, de 18.05.2016)**

Art. 32. A CIS/PCCTAE poderá requerer à Administração do Instituto assessoramento técnico especializado.

Art. 33. A CIS/PCCTAE do IF Baiano, no que couber, terá acesso a informações que envolvam a vida funcional dos servidores em todas as Unidades ou órgãos da Instituição, especialmente no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), na Reitoria, e no Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas (NAGP) dos *Campi*, bem como na Procuradoria Jurídica Federal do Instituto (PJF).

Art. 34 A CIS/PCCTAE do IF Baiano, no exercício de suas competências, poderá recorrer ao Conselho Superior do Instituto (CONSUP), objetivando a revisão de decisões de outras instâncias do IF Baiano.

Art. 35. A CIS/PCCTAE, observada sua competência, atribuições e legislação pertinente, estabelecerá normas complementares ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 36. Os assuntos apreciados pela CIS/PCCTAE do IF Baiano serão encaminhados ao Reitor, à Direção Geral (DG) dos *campi*, à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e à Comissão Nacional de Supervisão (CNS), conforme o caso exigir.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Caberá à Administração do Instituto disponibilizar o suporte operacional necessário ao desenvolvimento das atividades da CIS/PCCTAE, fornecendo a infraestrutura física, material, de equipamentos e de pessoal.

Parágrafo Único: À Administração caberá também a disponibilização de recursos financeiros para o custeio da participação dos membros da CIS em eventos atinentes às atribuições da Comissão.

Art. 38. Para o pleno funcionamento da CIS, poderão ser propostas alterações no presente Regimento por 2/3 (dois terços) dos seus Membros Titulares, sendo as mesmas a ele incorporadas após apreciação por parte da Comunidade Acadêmica e subsequente aprovação pelo Pleno.

Art. 39. O presente Regimento entrará em vigor na presente data.